

## SOLICITUD DE PROPUESTA (SdP)

SDP-43-2021

### CONTRATACIÓN DE EMPRESA PARA REALIZACION DE ENCUESTA PARA LA MEDICION DE LA PERCEPCION SOCIAL DEL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL A NIVEL NACIONAL

25 de agosto del 2021

Estimado señor/Estimada señora:

Nos es grato dirigirnos a usted a fin de solicitarle la presentación de una Propuesta para la provisión de **CONTRATACIÓN DE EMPRESA PARA REALIZACION DE ENCUESTA PARA LA MEDICION DE LA PERCEPCION SOCIAL DEL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL A NIVEL NACIONAL**.

En la preparación de su Propuesta le rogamos utilice y rellene el formulario adjunto en el Anexo 2.

Su Propuesta deberá ser presentada hasta las **4:00 pm del Miércoles 8 de septiembre 2021** por correo electrónico, correo a la dirección que se indica a continuación: [adquisiciones.do@undp.org](mailto:adquisiciones.do@undp.org)

Su Propuesta deberá estar redactada en español y será válida por un periodo mínimo **de sesenta (60) días**.

En el curso de la preparación de la Propuesta, será responsabilidad de usted asegurarse de que llegue a la dirección antes mencionada en la fecha límite o con anterioridad a dicha fecha. Las propuestas recibidas por el PNUD fuera del plazo indicado, por cualquier razón, no serán tomadas en consideración. Si presenta su Propuesta por correo electrónico, le rogamos se asegure de que está debidamente firmada y salvaguardada en formato pdf, libre de cualquier tipo de virus o archivos dañados.

Los servicios propuestos serán revisados y evaluados en base a su integridad y ajuste a la Propuesta y en su capacidad de respuesta a los requisitos de la SdP y todos los restantes anexos que detallan los requisitos del PNUD.

La Propuesta que cumpla con todos los requisitos, se ajuste a todos los criterios de evaluación y ofrezca una mejor relación calidad-precio será seleccionada y se le adjudicará el Contrato. Toda oferta que no cumpla con los requisitos será rechazada.

Si hubiera una discrepancia entre el precio unitario y el precio total, el PNUD procederá a realizar un nuevo cálculo, en el cual prevalecerá el precio unitario, y corregirá en consecuencia el precio total. Si el Proveedor de Servicios no acepta el precio final determinado por el PNUD sobre la base de su nuevo cálculo y corrección de errores, su Propuesta será rechazada.

Una vez recibida la Propuesta, el PNUD no aceptará ninguna variación de precios resultante de aumento

de precios, inflación, fluctuación de los tipos de cambio o cualquier otro factor de mercado. En el momento de la Adjudicación del Contrato u Orden de Compra, el PNUD se reserva el derecho de modificar (aumentar o disminuir) la cantidad de servicios y/o bienes, hasta un máximo de un veinticinco por ciento (25%) de la oferta total, sin cambios en el precio unitario ni en las restantes condiciones.

Todo Contrato u Orden de Compra emitido como resultado de esta SdP estará sujeto a las Condiciones Generales que se adjuntan al presente documento. El mero acto de presentación de una Propuesta implica que el Proveedor de Servicios acepta sin reparos los Términos y Condiciones Generales del PNUD, que se indican en el Anexo 3 de la presente SdP.

Rogamos tener en cuenta que el PNUD no está obligado a aceptar ninguna propuesta, ni a adjudicar ningún contrato u orden de compra. Tampoco se hace responsable de los costos asociados a la preparación y presentación de las propuestas por parte de los contratistas de servicios, con independencia de los efectos o la manera de llevar a cabo el proceso de selección.

El procedimiento de reclamo para proveedores establecido por el PNUD tiene por objeto ofrecer la oportunidad de apelar a aquellas personas o empresas a las que no se les haya adjudicado una orden de compra o contrato en el marco de un proceso de contratación competitivo. Si usted considera que no ha sido tratado con equidad, puede encontrar información detallada sobre los procedimientos de reclamo en el siguiente enlace: <https://www.undp.org/procurement/business/protest-and-sanctions>

El PNUD insta a todos los potenciales contratistas de servicios a prevenir y evitar los conflictos de intereses, informando al PNUD si ellos o cualquiera de sus filiales o miembros de su personal han participado en la preparación de los requisitos, el diseño, la estimación de costos o cualquier otra información utilizada en este SdP .

El PNUD practica una política de tolerancia cero ante el fraude y otras prácticas prohibidas, y está resuelto a impedir, identificar y abordar todos los actos y prácticas de este tipo contra el propio PNUD o contra terceros participantes en actividades del PNUD. Asimismo, espera que sus contratistas de servicios se adhieran al Código de Conducta de los Contratistas de las Naciones Unidas, que se puede consultar en este enlace: <https://www.un.org/Depts/ptd/about-us/un-supplier-code-conduct>

Le agradecemos su atención y quedamos a la espera de sus propuestas.

Atentamente le saluda,

Unidad de Adquisiciones

## DESCRIPCIÓN DE REQUISITOS

Contexto de los requisitos	<p><b>Proyecto 00082259 Fortalecimiento de las capacidades de gestión operativa y planificación estratégica del Tribunal Constitucional</b></p> <p>El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) apoya el fortalecimiento de las capacidades nacionales en República Dominicana y promueve el alcance de los Objetivos de Desarrollo del Milenio (ODM), los derechos humanos y la equidad de género, a través de asistencia técnica a fin de alcanzar un desarrollo humano sostenible. A través de la Unidad de Desarrollo Humano, el PNUD apoya iniciativas de investigación y programas vinculados con el paradigma del desarrollo humano, con el fin de generar conocimiento que permita un abordaje integral a los principales desafíos que presenta el desarrollo nacional. Igualmente, desde la Unidad se promueve el diseño y la implementación de políticas sustentadas en la eficiencia, sostenibilidad, participación, libertad e institucionalidad.</p> <p>El PNUD y el Tribunal Constitucional han suscrito la actividad “Contratación de Servicios para realización de encuesta para la medición de la percepción social del Tribunal Constitucional a nivel nacional” que tiene objetivo principal Conocer la percepción de la ciudadanía acerca del Tribunal Constitucional a través de la implementación de una encuesta y procesamiento de la información obtenida.</p> <p>Esta iniciativa fue enmarcada dentro de los lineamientos generales del POAI del año 2021 y responde al Eje Estratégico No. 3 Fortalecimiento de la imagen, posicionamiento y valoración del TC ante la ciudadanía y la comunidad internacional, OE4: Fortalecer la imagen, posicionamiento y valoración institucional del Tribunal Constitucional, RE13 Se ha mejorado continuamente la percepción y valoración a nivel nacional del TC.</p> <p>En este orden, el Tribunal Constitucional requiere, de una firma experta en medición social a través de mediante encuestas, con experiencia comprobable, para implementar un levantamiento de información de alcance nacional, orientado a una muestra racionalizada acorde a la composición social educativa y productiva de cada zona urbana.</p>
Breve descripción de los servicios solicitados	<p>De manera específica se requiere que la firma a contratar asegure lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementar una encuesta de esencial espectro a nivel nacional.</li> </ul>

- Levantar información de la percepción de la sociedad dominicana acerca de las funciones del TC.
- Probar la orientación de la estrategia de comunicación implementada en el TC.
- Conocer el empoderamiento de la sociedad en relación a sus derechos y deberes fundamentales.
- Identificar y Comparar los resultados de la encuesta anterior en relación a la actual.
- Comprobar la credibilidad del funcionamiento del TC en la sociedad.
- Procesar la información obtenida.
- Proveer al TC de información relevante de su posicionamiento y percepción social.
- Disponer de información relevante al momento de definir estrategias de mejora de procesos, comunicación y difusión.

Respecto de la muestra:

- Se realizará un muestreo aleatorio por conglomerados, en aquellas áreas de interés en el territorio dominicano.
- Relación de los actores clave, a su juicio del TC y el experto, se realizará un diseño intencional de la muestra.
- A criterio del experto, asignará una cuota de la muestra a entrevistar a cada encuestador, orientado a la fluidez del trabajo para cumplimiento del cronograma.
- Debe establecerse el tamaño de la muestra de forma tal que se logre equilibrio entre la eficiencia de la encuesta, el tiempo pausado y el mínimo margen de error posible.

La firma que resulte contratada realiza el estudio que cubra las zonas urbanas del territorio nacional, tomando en cuenta los siguientes aspectos:

Aspectos para incluir:

- A) Grupo Meta: Comunidad jurídica, estudiantes de diferentes universidades, Colegio de abogados, representantes de la Sociedad Civil, Colegio de Periodistas, ciudadanía en general.
- B) Tamaño de la muestra: De aproximadamente un total de 2,000 entre entrevistadas y entrevistados mayores de edad, ambos sexos, etnias, religiones, géneros, clases sociales, entre otros aspectos demográficos.
- C) Campo: los lugares que se consideran adecuados para la aplicación de la encuesta son las zonas urbanas entre ellas: Gran Santo Domingo y sus municipios, Santiago de los Caballeros, Samaná, La Vega, Puerto Plata, Espaillat, Hermanas Mirabales, Duarte, Elías Piña, La Altagracia (Higüey y Punta Cana), San Pedro de Macorís, San Cristóbal, Bani, San Juan de la Maguana, Barahona,

<p>Relación y descripción de los productos esperados</p>	<p style="text-align: center;">Valverde, El Seibo y Monte Plata.</p> <p style="text-align: center;"><b>Producto 1: Preparación de la encuesta/estudio</b></p> <p>Informe que debe abarcar:</p> <p>Establecer en acta de apertura los aspectos relevantes de la medición, a saber:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparación de materiales y equipos.</li> <li>• Cronograma actualizado, que indique por zonas las mediciones y los productos entregables.</li> <li>• Elaboración de propuesta de instrumento a ser aprobado por las autoridades del TC, para medición acorde a la naturaleza de la institución y tomando en cuenta la situación actual.</li> <li>• Definir la preparación de la muestra, la cual debe indicar el blanco de público señalado en el "grupo meta", como también, agregar un público de 20 autoridades del sector público para ser entrevistadas. Esta información debe ser indicada en la reunión de apertura.</li> </ul> <p>Tiempo estimado: 2 semanas</p> <p style="text-align: center;"><b>Producto 2: Ejecución de trabajos de la encuesta</b></p> <p>Informe que debe abarcar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejecución de campo CAPI (Computer-Assisted Personal Interviewing) o entrevista asistida por ordenador: es una entrevista presencial, en la que el entrevistador/a utiliza un software que navega por el cuestionario, genera flujos e incluso, puede disponer de validaciones de consistencia. Si la condición sanitaria del país a causa del Covid-Sars -19 lo permite.</li> <li>• Ejecución de campo CATI CATI (Computer-Assisted Telephones Interviewing) o entrevista telefónica asistida por ordenador, utiliza un software similar al CAPI, pero adaptado a la entrevista telefónica. Dichas aplicaciones gestionan también la realización de las propias llamadas y permiten la distribución del trabajo entre el equipo de encuestadores.</li> <li>• Ejecución de campo web (CAWI) CAWI (Computer Aided Web Interviewing) o entrevista web asistida por ordenador, es similar a las anteriores pero montada sobre una página web. Al igual que CAPI, permite utilizar materiales multimedia auxiliares para la realización de la entrevista.</li> <li>• Conformación de base de datos</li> <li>• Procesamiento de datos: La firma que resulte contratada deberá entregar una base de datos de la información levantada en formato Excel, que indique los campos completados, zona, hora, entre otros aspectos contenidos en el formulario.</li> </ul> <p>Tiempo estimado: 8 semanas</p>
--	--

	<p><b>Producto 3 Preparación de informe, entrega y presentación.</b></p> <p>Informe que debe abarcar:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informe de resultados por el método cuantitativo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resultados</li> <li>• Análisis</li> <li>• Preparación de informe grafico <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tablas y gráficos acordes al tipo de variable.</li> </ul> </li> <li>• Conclusiones y recomendaciones</li> <li>• Resultados</li> <li>• Presentación de resultados en formato editable: Word y un resumen en Power Point o similar</li> </ul> </li> <li>2. Informe de resultados por el método cualitativo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparación de informe grafico</li> <li>• Análisis</li> <li>• Conclusiones y recomendaciones</li> <li>• Resultados</li> <li>• Presentación de resultados en formato editable: Word y un resumen en Power Point o similar</li> </ul> </li> </ol>														
<p>Persona encargada de la supervisión de los trabajos/resultados del proveedor de servicios</p>	<p><b>Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional (DPyD) del TC</b></p>														
<p>Frecuencia de los informes</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #d9e1f2;"> <th data-bbox="651 1083 1045 1262" style="text-align: center;"><b>Producto</b></th> <th data-bbox="1045 1083 1227 1262" style="text-align: center;"><b>Duración estimada de ejecución</b></th> <th data-bbox="1227 1083 1536 1262" style="text-align: center;"><b>Fecha de entrega a partir de la firma del contrato</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="651 1262 1045 1367">1. Informe etapa "Preparación de la encuesta/estudio"</td> <td data-bbox="1045 1262 1227 1367" style="text-align: center;">2 semanas</td> <td data-bbox="1227 1262 1536 1367" style="text-align: center;">Hasta catorce (14) días</td> </tr> <tr> <td data-bbox="651 1367 1045 1472">2. Informe etapa "Ejecución de trabajos de la encuesta"</td> <td data-bbox="1045 1367 1227 1472" style="text-align: center;">8 semanas</td> <td data-bbox="1227 1367 1536 1472" style="text-align: center;">Hasta cincuenta y seis (56) días</td> </tr> <tr> <td data-bbox="651 1472 1045 1577">3. Preparación de informe, entrega y presentación informe final"</td> <td data-bbox="1045 1472 1227 1577" style="text-align: center;">2 semanas</td> <td data-bbox="1227 1472 1536 1577" style="text-align: center;">Hasta setenta (70) días</td> </tr> </tbody> </table>			<b>Producto</b>	<b>Duración estimada de ejecución</b>	<b>Fecha de entrega a partir de la firma del contrato</b>	1. Informe etapa "Preparación de la encuesta/estudio"	2 semanas	Hasta catorce (14) días	2. Informe etapa "Ejecución de trabajos de la encuesta"	8 semanas	Hasta cincuenta y seis (56) días	3. Preparación de informe, entrega y presentación informe final"	2 semanas	Hasta setenta (70) días
<b>Producto</b>	<b>Duración estimada de ejecución</b>	<b>Fecha de entrega a partir de la firma del contrato</b>													
1. Informe etapa "Preparación de la encuesta/estudio"	2 semanas	Hasta catorce (14) días													
2. Informe etapa "Ejecución de trabajos de la encuesta"	8 semanas	Hasta cincuenta y seis (56) días													
3. Preparación de informe, entrega y presentación informe final"	2 semanas	Hasta setenta (70) días													
<p>Requisitos de los informes de avance</p>	<p>Estas normas son de estricta obligación. Los trabajos que no cumplan con estos requisitos serán devueltos para su reedición. Los asesores encargados de la asesoría serán responsables de velar por el cumplimiento de ellas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Idioma: Toda la redacción debe ser en idioma español. Sólo si se considera necesario las citas textuales podrán incorporarse en otro idioma.</li> <li>▪ Soporte: Debe redactarse con el programa Microsoft Word, ex-</li> </ul>														

	<p>tensión, doc. u otro procesador de texto, cuyos archivos de documento sean compatibles con este.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Impresión: Papel tamaño carta, orientación libre, una hoja por página. En aquellos casos donde la incorporación de gráficas exige cambiar la orientación del papel se deberá insertar saltos de sección.</li> <li>▪ Márgenes: Superior: 2,5 cm., inferior: 2,5 cm., izquierdo: 3,0 cm. y derecho: 2,0 cm.</li> <li>▪ Formato: Tipo de fuente (letra) libre, tamaño no superior a 12 puntos en los textos y libre en los títulos, color libre; espaciado sencillo entre líneas y espaciado libre entre párrafos; numeración de páginas incluida; títulos y subtítulos resaltados (tamaño, color, subrayado, etc.).</li> <li>▪ Tapa o Portada: Diseño libre, sin las restricciones de formato indicadas anteriormente, pero con el siguiente contenido obligatorio: nombre de la asesoría, nombre del Tribunal Constitucional, mes y año de edición.</li> <li>▪ Índice: Debe incorporarse a continuación de la portada un índice o tabla de contenido con su número de página, numerar cada página.</li> <li>▪ Glosario de siglas: Significado de todas las siglas y abreviaturas utilizadas en todos los documentos.</li> <li>▪ Glosario de Términos: Descripción de términos de uso específico, que se incluyen en los diferentes informes.</li> <li>▪ Gráfica: Insertar las figuras, fotos, gráficos, esquemas y tablas en lugares cercanos a su primera llamada. Cada gráfica debe llevar un título numerado, breve, pero suficientemente explicativo, de forma que se pueda entender sin tener que referirse al texto. La numeración y el título se situarán debajo de ellas. Las fotografías deben ser de buena calidad. Gráficas con derecho de autor deben poseer permiso para su reproducción.</li> <li>▪ Encabezado: Deberá informarse el nombre del tema tratado.</li> <li>▪ Pie de página: Deberá incorporarse la frase "Encuesta de percepción social TC-2021".</li> <li>▪ Citas textuales: Se destacarán entre comillas y a continuación la respectiva nota al pie.</li> <li>▪ Notas al pie: Se enumerarán consecutivamente y su texto se presentará en el pie de página, limitándose al mínimo necesario.</li> <li>▪ Agradecimientos: Si procede, se podrán manifestar agradecimientos a continuación de los créditos o a continuación del índice si los primeros fueron incluidos en la portada.</li> </ul>
Localización de los trabajos	Gran Santo Domingo y sus municipios, Santiago de los Caballeros, Samaná, La Vega, Puerto Plata, Espaillat, Hermanas Mirabales, Duarte, Elías Piña, La Altagracia (Higüey y Punta Cana), San Pedro de Macorís, San Cristóbal, Bani, San Juan de la Maguana, Barahona, Valverde, El Seibo y Monte Plata.
Duración prevista de los trabajos	12 semanas

Fecha de inicio prevista	15 de septiembre o a la firma del contrato
Fecha de terminación máxima	Noviembre
Viajes previstos	El oferente deberá incluir en su oferta el costo de los viajes que considere necesarios para el levantamiento de información.
Requisitos especiales de seguridad	No aplica
Instalaciones que facilitará el PNUD (es decir, no incluidas en la propuesta de precios)	No aplica
Calendario de ejecución, indicando desglose y calendario de actividades y subactividades	<input type="checkbox"/> obligatorio
Nombres y currículos del coordinador	<input type="checkbox"/> Obligatorio
Moneda de la propuesta	Pesos Dominicanos para empresas locales Dólares norteamericanos para empresas extranjeras
Impuesto sobre el Valor Añadido (ITBIS) en la propuesta de precios	<input type="checkbox"/> La propuesta no deberá incluir impuestos. Se solicitará una proforma al que resulte adjudicado para la exoneración del ITBIS
Período de validez de la/s propuesta/s ( <i>a partir de la fecha límite para la presentación de la propuesta</i> )	<input checked="" type="checkbox"/> <b>60 días</b> En circunstancias excepcionales el PNUD podrá pedir al Contratista que amplíe el plazo de validez de la Propuesta más allá de lo que se ha iniciado inicialmente en las condiciones de salida de esta SdP. En este caso, el Contratista confirmará la ampliación por escrito, sin ningún tipo de modificación ulterior a la Propuesta.
Cotizaciones parciales	<input checked="" type="checkbox"/> No permitidas
Condiciones de pago	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Primer pago por un 20% contra presentación y aprobación del Producto 1: Informe etapa "Preparación de la encuesta/estudio"</li> <li>➤ Segundo pago por un 40% contra presentación y aprobación del Producto 2: Informe etapa "Ejecución de trabajos de la encuesta"</li> <li>➤ Tercer pago por un 40% contra presentación y aprobación del Producto 3: Preparación de informe, entrega y presentación informe final</li> </ul>
Formas aceptables de Garantía de Pago por adelantado	no aplica
Persona/s autorizadas para revisar/inspeccionar/aprobar los productos/servicios finalizados y autorizar el	Dirección General Administrativa y Financiera, a partir de la verificación de cumplimiento por parte de la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional y la verificación de conformidad por parte del Despacho de

desembolso de los pagos.	Presidencia
Tipo de contrato que deberá firmarse	Contrato de servicios profesionales
Criterios de adjudicación de un contrato	Mayor puntaje combinado 70% técnico + 30% oferta financiera de las ofertas técnicamente aceptables, mínimo de calificación técnica 70/100. Plena aceptación de los Términos y Condiciones Generales de Contratación del PNUD (TCG). Se trata de un criterio obligatorio que no puede obviarse en ningún caso, con independencia de la naturaleza de los servicios solicitados. La no aceptación de los TCG será motivo de inadmisión de la Propuesta.
Criterios de evaluación de una propuesta	Propuesta técnica Experiencia de la empresa (40%) Metodología, adecuación a las condiciones y plazos del plan de ejecución [30%] Estructura gerencial y calificación del personal directivo (30%) <i>NOTA: Una Propuesta Técnica se considerará calificada siempre que supere el 70% del puntaje total obtenible.</i>
El PNUD adjudicará el Contrato a:	<input type="checkbox"/> Uno y sólo uno de los proveedores de servicios
Anexos a la presente SdP	<input type="checkbox"/> Formulario de presentación de la Propuesta (Anexo 2) <input type="checkbox"/> Términos y Condiciones Generales / Condiciones Especiales (Anexo 3)
Persona de contacto para todo tipo de información (Demandas por escrito únicamente)	adquisiciones.do@undp.org Cualquier retraso en la respuesta del PNUD no podrá ser utilizado como motivo para ampliar el plazo de presentación, a menos que el PNUD decida que considera necesaria dicha ampliación y comunique un nuevo plazo límite a los solicitantes.
Otras informaciones	Detalle Criterios de Evaluación

<b>EVALUACION PRELIMINAR</b>	
<b>Requisito</b>	<b>Cumple/No Cumple</b>
Formulario presentación ofertas llenado, firmado y sellado.	
Legalmente constituida como empresa/institución o Asociación Temporal de Profesionales, debidamente documentado mediante copia de documentos constitutivos	
Registro Mercantil más reciente.	
Certificado expedido por la Autoridad de Recaudación Tributaria que pruebe que el Proponente está al corriente de sus obligaciones de pago de impuestos o Certificado de exención de impuestos, si tal es la situación tributaria del Proponente	
Copia de CV de Director de Proyecto y personal clave	
Copia de al menos (1) contratos similares o cartas de referencia de trabajos similares realizados	
Toda la información relativa a cualquier litigio, pasado y presente, durante los últimos cinco (5) años, en el que estuviera involucrado el Proponente, indicando las partes interesadas, el objeto del litigio, los montos involucrados y la resolución final, si el litigio ya concluyó.	
Declaración jurada que consigne no estar afectado en forma directa o indirecta por intereses contrapuestos a los de las AGENCIAS ONU o por incompatibilidades de carácter ético, ni se encuentren alcanzados por las prohibiciones establecidas	

#### **Resumen Evaluación Técnica**

<b>Resumen del método de evaluación de las Propuestas técnicas</b>	<b>Porcentaje</b>	<b>Puntuación máxima</b>	
1.	Experiencia de la Firma o Asociación Temporal de Profesionales	40%	400
2.	Metodología, enfoque y plan de ejecución propuestos	30%	300
3.	Equipo propuesto	30%	300
	<b>Total</b>		<b>1.000</b>

Evaluación de la Propuesta Técnica Formulario nº 1	Puntuación máxima	
<b>Experiencia de la Firma o Asociación de Profesionales</b>		
1.1	Al menos un (1) contrato relacionado con la ejecución de contratos relacionados con el presente proceso	200
1.2	De 2 a 3 contratos relacionados	300
1.3	50 puntos adicionales por cada experiencia específica relacionada al proceso en asunto hasta alcanzar la máxima puntuación	100
Puntuación Máxima		400

Evaluación de la Propuesta Técnica Formulario nº 2	Puntuación máxima	
<b>Metodología, enfoque y plan de ejecución propuestos</b>		
2.1	¿En qué medida comprende el Proponente la tarea?	30
2.2	¿Está basada la Propuesta en un estudio del entorno del proyecto? ¿Se han utilizado correctamente en la preparación del proyecto los datos de dicho estudio?	50
2.3	¿Se puede considerar adecuado el marco conceptual adoptado para esta tarea?	60
2.4	¿Se han abordado los aspectos principales de la tarea con suficiente detalle? ¿Se corresponde con los TdR?	100
2.5	¿Está la presentación expresada con claridad? ¿Es la secuencia de actividades y la planificación lógica y realista? ¿Promete una ejecución eficaz del proyecto?	60
Puntuación Máxima		300

Evaluación de la Propuesta Técnica Formulario nº 3	Puntuación Máxima		
<b>Coordinador</b>			
La Formación académica Coordinador	Licenciado (a) en ciencias sociales, metodología de investigación social o áreas de conocimiento afines	50	100
Experiencia General	Al menos 5 experiencias como líder de	50	

Coordinador	proyecto similares		
Formación Académica Responsable de campo	Licenciado (a) en ciencias sociales / humanidades o áreas de conocimiento afines	50	100
Experiencia Responsable de campo	Al menos 2 años de experiencias como responsable de campo en proyectos similares	50	
Coordinador de logística	Licenciado en ciencias sociales, Ingeniero Industrial o áreas de conocimiento afines	50	100
Experiencia coordinador de logística	Al menos 2 años de experiencia como coordinador de logística en proyectos similares	50	
Total			300

## **Términos de Referencia** **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**Para la contratación de servicios mediante licitación pública nacional, para realización de Encuesta para la Medición de la Percepción Social del Tribunal Constitucional a Nivel Nacional.**

### **I. Descripción de Proyecto:**

- 1.1 El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) apoya el fortalecimiento de las capacidades nacionales en República Dominicana y promueve el alcance de los Objetivos de Desarrollo del Milenio (ODM), los derechos humanos y la equidad de género, a través de asistencia técnica a fin de alcanzar un desarrollo humano sostenible. A través de la Unidad de Desarrollo Humano, el PNUD apoya iniciativas de investigación y programas vinculados con el paradigma del desarrollo humano, con el fin de generar conocimiento que permita un abordaje integral a los principales desafíos que presenta el desarrollo nacional. Igualmente, desde la Unidad se promueve el diseño y la implementación de políticas sustentadas en la eficiencia, sostenibilidad, participación, libertad e institucionalidad.
- 1.2 El PNUD y el Tribunal Constitucional han suscrito la actividad “Contratación de Servicios para realización de encuesta para la medición de la percepción social del Tribunal Constitucional a nivel nacional” que tiene objetivo principal Conocer la percepción de la ciudadanía acerca del Tribunal Constitucional a través de la implementación de una encuesta y procesamiento de la información obtenida.
- 1.3 Esta iniciativa fue enmarcada dentro de los lineamientos generales del POAI del año 2021 y responde al Eje Estratégico No. 3 Fortalecimiento de la imagen, posicionamiento y valoración del TC ante la ciudadanía y la comunidad internacional, OE4: Fortalecer la imagen, posicionamiento y valoración institucional del Tribunal Constitucional, RE13 Se ha mejorado continuamente la percepción y valoración a nivel nacional del TC.
- 1.4 En este orden, el Tribunal Constitucional requiere la contratación, mediante licitación pública nacional, de una firma experta en medición social a través de mediante encuestas, con experiencia comprobable, para implementar un levantamiento de información de alcance nacional, orientado a una muestra racionalizada acorde a la composición social educacional y productiva de cada zona urbana.

## II. Alcance de los trabajos

De manera específica se requiere que la firma a contratar asegure lo siguiente:

- Implementar una encuesta de esencial espectro a nivel nacional.
- Levantar información de la percepción de la sociedad dominicana acerca de las funciones del TC.
- Probar la orientación de la estrategia de comunicación implementada en el TC.
- Conocer el empoderamiento de la sociedad en relación a sus derechos y deberes fundamentales.
- Identificar y Comparar los resultados de la encuesta anterior en relación a la actual.
- Comprobar la credibilidad del funcionamiento del TC en la sociedad.
- Procesar la información obtenida.
- Proveer al TC de información relevante de su posicionamiento y percepción social.
- Disponer de información relevante al momento de definir estrategias de mejora de procesos, comunicación y difusión.

Respecto de la muestra:

- Se realizará un muestreo aleatorio por conglomerados, en aquellas áreas de interés en el territorio dominicano.
- Relación de los actores clave, a su juicio del TC y el experto, se realizará un diseño intencional de la muestra.
- A criterio del experto, asignará una cuota de la muestra a entrevistar a cada encuestador, orientado a la fluidez del trabajo para cumplimiento del cronograma.
- Debe establecerse el tamaño de la muestra de forma tal que se logre equilibrio entre la eficiencia de la encuesta, el tiempo pautado y el mínimo margen de error posible.

La firma que resulte contratada realiza el estudio que cubra las zonas urbanas del territorio nacional, tomando en cuenta los siguientes aspectos:

Aspectos a ser incluidos:

- D) Grupo Meta: Comunidad jurídica, estudiantes de diferentes universidades, Colegio de abogados, representantes de la Sociedad Civil, Colegio de Periodistas, ciudadanía en general.
- E) Tamaño de la muestra: De aproximadamente un total de 2,000 entre entrevistadas y entrevistados mayores de edad, ambos sexos, etnias, religiones, géneros, clases sociales, entre otros aspectos demográficos.
- F) Campo: los lugares que se consideran adecuados para la aplicación de la encuesta son las zonas urbanas entre ellas: Gran Santo Domingo y sus municipios, Santiago de los Caballeros, Samaná, La Vega, Puerto Plata, Espaillat, Hermanas Mirabales, Duarte, Elías

Piña, La Altagracia (Higüey y Punta Cana), San Pedro de Macorís, San Cristóbal, Bani, San Juan de la Maguana, Barahona, Valverde, El Seibo y Monte Plata.

### III. Productos Esperados

La firma encuestadora contratada deberá trabajar para presentar adecuadamente en tiempo y en forma los entregables que se indique, a continuación:

#### **Producto 1:** Preparación de la encuesta/estudio

Informe que debe abarcar:

Establecer en acta de apertura los aspectos relevantes de la medición, a saber:

- Preparación de materiales y equipos.
- Cronograma actualizado, que indique por zonas las mediciones y los productos entregables.
- Elaboración de propuesta de instrumento a ser aprobado por las autoridades del TC, para medición acorde a la naturaleza de la institución y tomando en cuenta la situación actual.
- Definir la preparación de la muestra, la cual debe indicar el blanco de público señalado en el "grupo meta", como también, agregar un público de 20 autoridades del sector público para ser entrevistadas. Esta información debe ser indicada en la reunión de apertura.

**Tiempo estimado:** 2 semanas

#### **Producto 2:** Ejecución de trabajos de la encuesta

Informe que debe abarcar:

- Ejecución de campo CAPI (Computer-Assisted Personal Interviewing) o entrevista asistida por ordenador: es una entrevista presencial, en la que el entrevistador/a utiliza un software que navega por el cuestionario, genera flujos e incluso, puede disponer de validaciones de consistencia. *Si la condición sanitaria del país a causa del Covid-Sars -19 lo permite.*
- Ejecución de campo CATI CATI (Computer-Assisted Telephones Interviewing) o entrevista telefónica asistida por ordenador, utiliza un software similar al CAPI, pero adaptado a la entrevista telefónica. Dichas aplicaciones gestionan también la realización de las propias llamadas y permiten la distribución del trabajo entre el equipo de encuestadores.
- Ejecución de campo web (CAWI) CAWI (Computer Aided Web Interviewing) o entrevista web asistida por ordenador, es similar a las anteriores pero montada sobre una página web. Al igual que CAPI, permite utilizar materiales multimedia auxiliares para la realización de la entrevista.
- Conformación de base de datos

- Procesamiento de datos: La firma que resulte contratada deberá entregar una base de datos de la información levantada en formato Excel, que indique los campos completados, zona, hora, entre otros aspectos contenidos en el formulario.

**Tiempo estimado:** 8 semanas

**Producto 3** Preparación de informe, entrega y presentación.

Informe que debe abarcar:

3. Informe de resultados por el método cuantitativo:
  - Resultados
  - Análisis
  - Preparación de informe grafico
    - Tablas y gráficos acordes al tipo de variable.
  - Conclusiones y recomendaciones
  - Resultados
  - Presentación de resultados en formato editable: Word y un resumen en Power Point o similar
4. Informe de resultados por el método cualitativo:
  - Preparación de informe grafico
  - Análisis
  - Conclusiones y recomendaciones
  - Resultados
  - Presentación de resultados en formato editable: Word y un resumen en Power Point o similar

Estas normas son de estricta obligación. Los trabajos que no cumplan con estos requisitos serán devueltos para su reedición. Los asesores encargados de la asesoría serán responsables de velar por el cumplimiento de ellas.

- **Idioma:** Toda la redacción debe ser en idioma español. Sólo si se considera necesario las citas textuales podrán incorporarse en otro idioma.
- **Soporte:** Debe redactarse con el programa Microsoft Word, extensión, doc. u otro procesador de texto, cuyos archivos de documento sean compatibles con este.
- **Impresión:** Papel tamaño carta, orientación libre, una hoja por página. En aquellos casos donde la incorporación de gráficas exige cambiar la orientación del papel se deberá insertar saltos de sección.
- **Márgenes:** Superior: 2,5 cm., inferior: 2,5 cm., izquierdo: 3,0 cm. y derecho: 2,0 cm.
- **Formato:** Tipo de fuente (letra) libre, tamaño no superior a 12 puntos en los textos y libre en los títulos, color libre; espaciado sencillo entre líneas y espaciado libre entre párrafos; numeración de páginas incluida; títulos y subtítulos resaltados (tamaño, color, subrayado, etc.).

- **Tapa o Portada:** Diseño libre, sin las restricciones de formato indicadas anteriormente, pero con el siguiente contenido obligatorio: nombre de la asesoría, nombre del Tribunal Constitucional, mes y año de edición.
- **Índice:** Debe incorporarse a continuación de la portada un índice o tabla de contenido con su número de página, numerar cada página.
- **Glosario de siglas:** Significado de todas las siglas y abreviaturas utilizadas en todos los documentos.
- **Glosario de Términos:** Descripción de términos de uso específico, que se incluyen en los diferentes informes.
- **Gráfica:** Insertar las figuras, fotos, gráficos, esquemas y tablas en lugares cercanos a su primera llamada. Cada gráfica debe llevar un título numerado, breve, pero suficientemente explicativo, de forma que se pueda entender sin tener que referirse al texto. La numeración y el título se situarán debajo de ellas. Las fotografías deben ser de buena calidad. Gráficas con derecho de autor deben poseer permiso para su reproducción.
- **Encabezado:** Deberá informarse el nombre del tema tratado.
- **Pie de página:** Deberá incorporarse la frase "Encuesta de percepción social TC-2021".
- **Citas textuales:** Se destacarán entre comillas y a continuación la respectiva nota al pie.
- **Notas al pie:** Se enumerarán consecutivamente y su texto se presentará en el pie de página, limitándose al mínimo necesario.
- **Agradecimientos:** Si procede, se podrán manifestar agradecimientos a continuación de los créditos o a continuación del índice si los primeros fueron incluidos en la portada.

**Tiempo estimado:** 2 semanas

#### IV. Acuerdos Institucionales

Esta contratación dispondrá de una contraparte institucional o coordinador designado, sin perjuicio de las reuniones y entrevistas que deba realizar en procura de obtener elementos relevantes para el mejor resultado de esta contratación, que será la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional (DPyD). El coordinador designado proporcionará acompañamiento y registrará el cumplimiento de todas las actividades a realizar en el marco de esta contratación, incluyendo la presentación de informes, reuniones, solicitud de documentos y cualquier otra que se considere necesaria a los mejores fines de este trabajo.

El área requirente de esta contratación es el Despacho de Presidencia del Tribunal Constitucional (D Presidencia); la ejecutora es la firma experta en aplicación de encuesta y medición contratada y la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional es la Coordinadora Designada.

La persona encargada de la validación del pago de los productos será la Dirección General Administrativa y Financiera, a partir de la verificación de cumplimiento por parte de la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional y la verificación de conformidad por parte del Despacho de Presidencia.

#### V. Duración

Este contrato tiene una duración estimada de doce (12) semanas u ochenta y cuatro (84) días, a partir de la firma del mismo. Los entregables deberán ajustarse a los tiempos especificados en

el contrato y los TdR. Sin embargo, el contrato se considerará vigente hasta la entrega por parte de la firma contratada del último entregable y recepción conforme del mismo por parte del Tribunal Constitucional.

Producto	Duración estimada de ejecución	Fecha de entrega a partir de la firma del contrato	Revisión y aprobación
4. Informe etapa "Preparación de la encuesta/estudio"	2 semana	Hasta catorce (14) días	DPyD y D Presidencia
5. Informe etapa "Ejecución de trabajos de la encuesta"	8 semanas	Hasta cincuenta y seis (56) días	DPyD y D Presidencia
6. Preparación de informe, entrega y presentación informe final"	2 semanas	Hasta setenta (70) días	DPyD y D Presidencia

Cronograma Propuesto en Semanas												
Producto	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1. Informe etapa "Preparación de la encuesta/estudio"												
2. Informe etapa "Ejecución de trabajos de la encuesta"												
3. Preparación de informe, entrega y presentación informe final"												

## VI. Lugar de prestación de servicios

La firma contratada iniciará sus labores tan pronto se firme el contrato, en base a lo estipulado en el mismo y los Términos de Referencia que se considerarán parte integral del mismo; desarrollará un trabajo de campo en un alcance que abarca la superficie de la República dominicana, al menos 4 provincias impactadas por región. Además, realizará un trabajo de gabinete que tendrá lugar en las instalaciones de la firma consultora, con sus propios equipos y medios.

La firma contratada podrá solicitar al Tribunal Constitucional las reuniones que considere pertinentes en atención al mejor desenvolvimiento y fines de la ejecución de los servicios

contratados, vía el Coordinador Designado, que será la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional.

## VII. Calificaciones requeridas

La firma contratada debe contar con al menos 4 años de experiencia en el mercado, poner a disposición un líder del proyecto, el cual deberá ser licenciado (a) en ciencias sociales, metodología de investigación social o áreas de conocimiento afines con experiencia en trabajos similares para instituciones de servicio público. Además, dentro del equipo de trabajo es necesaria la presencia de un responsable de campo y un coordinador de logística para definir el levantamiento de datos y su análisis.

El personal de campo debe contar con experiencia mínima de 2 años en trabajos similares y estará bajo la supervisión estricta del líder de proceso, quién debe asegurar y garantizar la veracidad de la implementación de las entrevistas.

La firma seleccionada iniciará sus labores tan pronto se firme el contrato, en base a lo estipulado en el mismo y los términos de referencia, que se considerarán parte integral del mismo y podrá desarrollar sus tareas en sus propias instalaciones y realizará a su cargo (precio único de la contratación) los desplazamientos y afectaciones necesarios para la realización de este trabajo.

La metodología a utilizar es la propia de los levantamientos de información de manera directa, y debe considerar las variables que indicaremos:

- Tiempo y oportunidad
- Costo
- Característica y tamaño de la muestra
- Objetivo de la investigación
- Naturaleza de sujetos de referencia.

El tipo de encuesta a realizar hace factible su aplicación mediante dispositivos electrónicos (PDA, tablets, entre otros) en procura de facilitar el manejo de la misma y en beneficio de la precisión de la información colectada y la economía del tiempo al procesar los datos. Sin embargo, se considera la utilidad de manejar cuestionarios impresos, para suplir la necesidad en caso de las zonas que por cualquier razón no dispongan de cobertura suficiente.

## VIII. Honorarios y Forma de pago de los trabajos

El monto total del contrato será pagadero en pesos dominicanos dividido en pagos parciales previo entrega y aprobación de cada producto de acuerdo a la siguiente distribución:

Descripción de productos	Porcentaje
1. Producto 1 Contra entrega y recepción satisfactoria.	20%

2. Producto 2 Contra entrega y recepción satisfactoria.	40%
3. Producto 3 Contra entrega y recepción satisfactoria.	40%
<b>MONTO TOTAL RD\$*</b>	<b>100%</b>

El precio propuesto debe incluir todos los gastos asociados a la ejecución del contrato. Cada pago responderá a determinado producto y/o resultado, sin los cuales no podrá hacerse ningún desembolso. Cada pago deberá estar precedido de una factura, la cual será suministrada por la firma contratada, con el correspondiente RNC y con las formalidades típicas de este tipo de servicio.

## FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS POR LOS PROVEEDORES DE SERVICIOS<sup>1</sup>

*(La presentación de este formulario se realizará únicamente en papel de cartas de la empresa proveedora de servicios, en el que figurará el encabezamiento oficial de la misma<sup>2</sup>)*

[Insértese: lugar, fecha]

A: [Insértese: nombre y dirección del/de la coordinador/a del PNUD]

Estimado señor/Estimada señora:

Los abajo firmantes tenemos el placer de dirigirnos a ustedes para ofrecer al PNUD los siguientes servicios, de conformidad con los requisitos que se establecen en la Solicitud de Propuesta de fecha [especifíquese] y todos sus anexos, así como en las disposiciones de los Términos y Condiciones Generales de Contratación del PNUD. A saber:

**A. Calificaciones del Proveedor de Servicios**

**B. Propuesta metodológica para la realización de los servicios**

*El Proveedor de Servicios debe describir cómo tiene previsto abordar y cumplir las exigencias de la SdP, y para ello proporcionará una descripción detallada de las características esenciales de funcionamiento, las condiciones de los informes y los mecanismos de garantía de calidad que tiene previstos, al tiempo que demuestra que la metodología propuesta será la apropiada teniendo en cuenta las condiciones locales y el contexto de los trabajos.*

<sup>1</sup> Este apartado será la guía del Proveedor de Servicios en la preparación de su Propuesta.

<sup>2</sup>El papel de cartas oficial con el encabezamiento de la empresa deberá facilitar información detallada –dirección, correo electrónico, números de teléfono y fax– a efectos de verificación.

**C. Calificación del personal clave**

*Cuando así lo establezca la SdP, el Proveedor de Servicios facilitará :*

- a) los nombres y calificación del personal clave que participe en la provisión de los servicios, indicando el rango de cada uno (jefe de equipo, personal subalterno, etc.);*
- b) en los casos en que lo establezca la SdP, facilitará los currículos que den fe de las calificaciones indicadas; y*
- c) la confirmación por escrito de cada uno de los miembros del personal manifestando su disponibilidad durante toda la extensión temporal del Contrato.*

**D. Desglose de costos por entregable\***

	<b>Entregables</b> <i>[indíquense en los términos utilizados en la SdP]</i>	<b>Porcentaje del precio total</b>	<b>Precio</b> <i>(Suma global, todo incluido)</i>
1	Producto 1: Informe etapa "Preparación de la encuesta/estudio"	20%	
2	Producto 2: Informe etapa "Ejecución de trabajos de la encuesta"	40%	
3	Producto 3: Preparación de informe, entrega y presentación informe final"	40%	
	Total	100%	

*\*Este desglose constituirá la base de los tramos de pago*

**E. Desglose de costos por componente *[debe detallar el costo por día de cada integrante del equipo y los gastos de misión]:***

<b>Descripción de actividad</b>	<b>Remuneración por día</b>	<b>Periodo total de compromiso</b>	<b>Número de personas</b>	<b>Tasa total</b>
<b>I. Servicios de personal</b>				
1. Servicios en la Sede				
a. Personal técnico 1				

b. Personal técnico 2				
2. Servicios en las oficinas de campo				
a. Personal técnico 1				
b. Personal técnico 2				
3. Servicios en otros países				
a. Personal técnico 1				
b. Personal técnico 2				
<b>II. Gastos de bolsillo</b>				
1. Viajes				
2. Viáticos				
3. Comunicaciones				
4. Reproducción de documentos				
5. Alquiler de equipo				
6. Otros				
<b>III. Otros costos conexos</b>				

*[Nombre y firma de la persona autorizada por el  
Proveedor de Servicios]*

*[Cargo]*

*[Fecha]*

### ***Términos y Condiciones Generales de los Servicios***

#### **1.0 CONDICIÓN JURÍDICA**

Se considerará que el Contratista tiene la condición jurídica de contratista independiente con respecto al Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD). Ni el personal del Contratista ni los subcontratistas que éste utilice se considerarán bajo ningún concepto empleados o agentes del PNUD ni de las Naciones Unidas.

#### **2.0 ORIGEN DE LAS INSTRUCCIONES**

El Contratista no solicitará ni aceptará instrucciones de ninguna autoridad externa al PNUD en relación con la prestación de sus servicios con arreglo a las disposiciones del presente Contrato. El Contratista evitará cualquier acción que pudiera afectar de manera adversa al PNUD o a las Naciones Unidas, y prestará sus servicios velando en todo momento por salvaguardar los intereses del PNUD.

#### **3.0 RESPONSABILIDAD DEEL CONTRATISTA EN RELACIÓN CON SUS EMPLEADOS**

El Contratista será responsable de la competencia profesional y técnica de sus empleados, y seleccionará para los trabajos especificados en el presente Contrato a personas fiables que trabajen de modo eficaz en la ejecución de los mismos, que respeten las costumbres locales y que hagan gala de un comportamiento sujeto a elevadas normas éticas y morales.

#### **4.0 CESIÓN**

El Contratista no podrá ceder, transferir, dar en prenda o enajenar el presente Contrato, en todo o en parte, ni sus derechos, títulos u obligaciones en virtud del mismo, a menos que cuente con el consentimiento escrito previo del PNUD.

#### **5.0 SUBCONTRATACIÓN**

Cuando se requieran servicios de subcontratistas, el Contratista deberá obtener la aprobación y la autorización escritas previas del PNUD para todos los subcontratistas. La aprobación de un subcontratista por parte del PNUD no eximirá al Contratista de ninguna de sus obligaciones en virtud del presente

Contrato. Las condiciones de todo subcontrato estarán subordinadas al presente Contrato y deberán ajustarse a las disposiciones del mismo.

## **6.0 LOS FUNCIONARIOS NO SE BENEFICIARÁN**

El Contratista garantizará que ningún funcionario del PNUD o de las Naciones Unidas haya recibido o vaya a recibir beneficio alguno, directo o indirecto, como resultado del presente Contrato o de su adjudicación. El Contratista tendrá presente que la violación de esta disposición constituye un incumplimiento de una cláusula esencial del presente Contrato.

## **7.0 INDEMNIZACIÓN**

El Contratista indemnizará, guardará, defenderá y mantendrá indemne, a su costa, al PNUD, sus funcionarios, agentes y empleados contra todo tipo de juicio, reclamo, demanda o responsabilidad de cualquier naturaleza o especie, incluidos los costos y gastos conexos, que derivará de actos u omisiones del Contratista o de sus empleados, funcionarios, agentes o subcontratistas en la ejecución del presente Contrato. Esta cláusula será aplicable también, entre otros, a cualquier reclamo o responsabilidad relacionada con las indemnizaciones por accidente de trabajo de los empleados del Contratista, así como con las responsabilidades por sus productos y por el uso de inventos o mecanismos patentados, material protegido por derechos de autor u otros derechos intelectuales que pudieren presentar el Contratista, sus empleados, funcionarios, agentes, personal a cargo o subcontratistas. Las obligaciones que se establecen en el presente Artículo no caducarán al término del presente Contrato.

## **8.0 SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL ANTE TERCEROS**

- 8.1** El Contratista proporcionará y luego mantendrá seguros a todo riesgo relativos a su propiedad y a todo equipo utilizado en la ejecución del presente Contrato.
- 8.2** El Contratista proporcionará y luego mantendrá los seguros necesarios para cubrir las indemnizaciones, o su equivalente, debidas a accidentes de trabajo de su personal, que permitan cubrir cualquier reclamo debido a accidentes o fallecimientos relacionados con el presente Contrato.
- 8.3** El Contratista también proporcionará y mantendrá seguros de responsabilidad civil por un monto adecuado, a fin de cubrir las reclamos de terceros por muerte o lesiones corporales, o por pérdida de propiedad o daños a ésta, que surjan de la prestación de los servicios incluidos en este Contrato, o en relación con éstos, o por el funcionamiento de cualquier vehículo, embarcación, aeronave u otro equipo alquilado por el Contratista o propiedad de éste, o sus agentes, funcionarios, empleados o subcontratistas, que realicen trabajos o presten servicios relacionados con este Contrato.

**8.4** Con excepción del seguro de compensación de los trabajadores, las pólizas de seguro contempladas en este Artículo deberán:

**8.4.1** Designar al PNUD como asegurado adicional;

**8.4.2** Incluir una cláusula en la que la Compañía de Seguros renuncie a subrogarse en los derechos del Contratista en contra o respecto del PNUD;

**8.4.3** Incluir una disposición por la cual el PNUD reciba de los aseguradores con treinta (30) días de anticipación el aviso por escrito de una cancelación o un cambio de cobertura.

**8.5** A petición del PNUD, el Contratista proporcionará pruebas satisfactorias de la existencia de la póliza de seguro que exige el presente Artículo.

## **9.0 GRAVÁMENES/DERECHOS PRENDARIOS**

El Contratista no provocará ni permitirá la inclusión, por parte de nadie, de ningún derecho prendario, embargo, derecho de garantía u otro gravamen ante una instancia pública o ante el PNUD, debido a sumas adeudadas, vencidas o futuras, por trabajos realizados o materiales suministrados con arreglo al presente Contrato, o por cualquier otra demanda o reclamo contra el Contratista.

## **10.0 TITULARIDAD DEL EQUIPO**

La propiedad de cualquier equipo y suministro que pudiera proporcionar el PNUD corresponderá al PNUD, y dicho equipo será devuelto a éste a la conclusión de este Contrato o cuando el mismo ya no sea necesario para el Contratista. El equipo deberá devolverse al PNUD en las mismas condiciones en que fue entregado al Contratista, sin perjuicio de un deterioro normal debido al uso. El Contratista será responsable ante el PNUD por el equipo dañado o deteriorado más allá de un desgaste normal.

## **11.0 DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL, PATENTES Y OTROS DERECHOS DE PROPIEDAD**

**11.1** A menos que se disponga expresamente de otro modo y por escrito en el Contrato, el PNUD será el titular de todos los derechos de propiedad intelectual y demás derechos de propiedad, incluyendo, con carácter no exhaustivo, patentes, derechos de propiedad intelectual y marcas comerciales relacionadas con productos, procesos, inventos, ideas, conocimientos técnicos o documentos, y de todo otro material que el Contratista haya desarrollado para el PNUD durante el periodo de vigencia del presente Contrato y que esté directamente relacionado o haya sido directamente producido o preparado durante la duración del presente Contrato y en relación con el cumplimiento del mismo. Asimismo, el Contratista reconoce y acuerda que dichos productos, documentos y otros materiales corresponden a trabajos llevados a cabo en virtud del Contrato suscrito con el PNUD.

**11.2** En la medida en que dicha propiedad intelectual, u otro derechos de propiedad, consista en cualquier clase de propiedad intelectual o derecho de propiedad del Contratista: (i) que exista con anterioridad al desempeño por el Contratista de sus obligaciones con arreglo al presente Contrato, o (ii) que el Contratista pudiera desarrollar o adquirir, o pudiera haber desarrollado o adquirido, independientemente del desempeño de sus obligaciones en virtud del presente contrato el PNUD no reclamará ni deberá reclamar ningún derecho de propiedad sobre la misma, y el Contratista concederá al PNUD una licencia perpetua para utilizar dicha propiedad intelectual u otro derecho de propiedad únicamente para los fines y requisitos del presente Contrato.

**11.3** A petición del PNUD, el Contratista tomará todas las medidas necesarias, ejecutará todos los documentos necesarios y, en general, contribuirá a salvaguardar dichos derechos de propiedad y transferirlos al PNUD de acuerdo con los requisitos de la legislación aplicable y del Contrato.

**11.4** Con arreglo a las disposiciones que anteceden, todo mapa, dibujo, fotografía, mosaico, plano, informe, cálculo, recomendación o documento, y toda información compilada o recibida por el Contratista en virtud de este Contrato, será propiedad del PNUD y deberá encontrarse a disposición del PNUD para su uso o inspección en momentos y lugares razonables; asimismo, deberá ser considerado como confidencial y será entregado únicamente a funcionarios autorizados del PNUD a la conclusión de los trabajos previstos en el presente Contrato.

## **12.0 UTILIZACIÓN DEL NOMBRE, EMBLEMA O SELLO OFICIAL DEL PNUD O DE LAS NACIONES UNIDAS**

El Contratista no hará publicidad o divulgará de ninguna manera su calidad de contratista del PNUD, ni utilizará de modo alguno el nombre, emblema o sello oficial del PNUD o de las Naciones Unidas, abreviatura del nombre del PNUD o de las Naciones Unidas, con fines vinculados a su actividad comercial o de otro tipo.

## **13.0 NATURALEZA CONFIDENCIAL DE LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN**

La información y los datos propiedad de cualquiera de las Partes que durante el cumplimiento del presente Contrato fuera compartida o revelada por una parte (el "Divulgador") a la otra (el "Receptor") sea considerada como ("Información Confidencial"), deberá ser tratada con la diligencia y confidencialidad pertinente, y serán manejada de la siguiente manera:

**13.1** El Receptor de la información deberá:

**13.1.1** utilizar la misma discreción y el mismo cuidado para evitar la revelación, publicación o divulgación de la información que le facilite el Divulgador que tendría con una información similar de su propiedad que no deseara revelar, publicar o divulgar; y,

**13.1.2** utilizar la información del Divulgador únicamente con los fines para los que le fue revelada.

- 13.2** Siempre y cuando el Receptor tuvieran acuerdo por escrito con las personas o entidades que se indican a continuación, que obligara a éstas a mantener el carácter confidencial de la información con arreglo al presente Contrato y al presente Artículo 13, el Receptor podría revelar la información a:
- 13.2.1** cualquier otra parte que le autorice el Divulgador, mediante consentimiento previo por escrito; y
  - 13.2.2** los empleados, funcionarios, representantes y agentes del Receptor que tengan necesidad de conocer dicha Información para cumplir con las obligaciones del Contrato, y los empleados, funcionarios, representantes y agentes de cualquier entidad jurídica que el Receptor controle o que se encuentre bajo control compartido, y que tenga necesidad de conocer dicha Información para cumplir con las obligaciones del Contrato, teniendo en cuenta que a tal efecto se entiende por entidad jurídica controlada:
    - 13.2.2.1** una entidad corporativa en la cual la Parte sea titular o controle de forma directa o indirecta, más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones o participaciones con derecho a voto; o bien
    - 13.2.2.2** cualquier entidad sobre la cual la Parte posea un control de gestión efectivo; o bien
    - 13.2.2.3** el PNUD, o un fondo afiliado a éste, como FNUDC, UNIFEM o VNU.
- 13.3** El Contratista podrá revelar Información en la medida que exija la ley, siempre y cuando –sujeto a los Privilegios e Inmunidades de las Naciones Unidas, sin excepción alguna– el Contratista notifique al PNUD con suficiente antelación toda solicitud para la divulgación de la información, a fin de conceder al PNUD un tiempo razonable para tomar medidas de protección o cualquier otra medida adecuada previa.
- 13.4** El PNUD podrá revelar información en la medida en que se le solicite con arreglo a la Carta de las Naciones Unidas, las Resoluciones o Reglamentos de la Asamblea General o las normas promulgadas por el Secretario General.
- 13.5** El Receptor no estará impedido de revelar información obtenida por el Receptor de un tercero sin restricciones; o bien revelada por el Divulgador a un tercero sin obligación de confidencialidad; o bien que el Receptor conozca de antemano; o que haya sido desarrollada por el Receptor de manera completamente independiente a cualquier Información que le haya sido revelada.
- 13.6** Estas obligaciones y restricciones de confidencialidad mencionadas seguirán vigentes durante toda la vigencia del Contrato, incluyendo cualquier extensión del mismo; y, a menos que se disponga de otro modo, seguirán vigentes una vez rescindido el Contrato.

## **14.0 FUERZA MAYOR Y OTRAS MODIFICACIONES DE LAS CONDICIONES**

- 14.1** Cuando se produzca cualquier caso de fuerza mayor y tan pronto como sea posible, el Contratista comunicará por escrito el hecho al PNUD junto con todos los detalles pertinentes, así como cualquier cambio que tuviera lugar si el Contratista no pudiera, por este motivo, cumplir todas o parte de sus obligaciones, ni cumplir sus responsabilidades con arreglo al presente Contrato. El Contratista también notificará al PNUD cualquier otra modificación en las condiciones, o la aparición de cualquier acontecimiento que interfiera o amenace interferir la ejecución del presente Contrato. Al recibir la notificación que establece esta cláusula, el PNUD tomará las medidas que a su criterio considere convenientes o necesarias en las circunstancias dadas, incluyendo la autorización a favor del Contratista de una extensión razonable de los plazos, para que éste pueda cumplir sus obligaciones según establece el presente Contrato.
- 14.2** En caso de que el Contratista no pudiera cumplir total o parcialmente las obligaciones contraídas bajo el presente Contrato, en razón del caso de fuerza mayor, el PNUD tendrá derecho a suspender o rescindir el presente Contrato en los mismos términos y condiciones previstos en el Artículo 15 –“Rescisión”–, con la salvedad de que el período de preaviso será de siete (7) días en lugar de treinta (30) días.
- 14.3** Por fuerza mayor, en el sentido de este Artículo, se entienden los actos fortuitos, actos de guerra (declarada o no), invasiones, revoluciones, insurrecciones u otros actos de naturaleza o fuerza similar.
- 14.4** El Contratista reconoce y acuerda que, en relación con las obligaciones derivadas del presente Contrato que el Contratista deba desempeñar en o para cualquier ámbito en el cual el PNUD esté implicado, o preparado para implicarse, o a punto de retirarse de cualquier operación de paz, humanitaria o similar, las demoras o el incumplimiento de dichas obligaciones que surjan o que se relacionen con las condiciones extremas de dichos ámbitos o cualquier acontecimiento de disturbios civiles que ocurra en dichas áreas no se considerarán en sí y por sí casos de fuerza mayor en virtud del presente Contrato

## **15.0 RESCISIÓN**

- 15.1** Cualquiera de las partes podrá rescindir el presente Contrato total o parcialmente por causa justificada, notificándolo a la otra Parte por escrito con un preaviso de treinta (30) días. La iniciación de un procedimiento arbitral con arreglo al artículo 16.2 infra (“Arbitraje”), no se considerará como rescisión del presente Contrato.
- 15.2** El PNUD se reserva el derecho de rescindir sin causa justificada el presente Contrato en cualquier momento, notificándolo por escrito al Contratista con quince (15) días de anticipación, en cuyo caso el PNUD reembolsará al Contratista todos los gastos razonables en los que éste hubiera incurrido con anterioridad a la recepción de la notificación de rescisión.

**15.3** En caso de rescisión por parte del PNUD con arreglo al presente Artículo, no habrá pago alguno adeudado por el PNUD al Contratista, a excepción del que corresponda por los trabajos y servicios prestados satisfactoriamente, con arreglo a las cláusulas explícitas del presente Contrato.

**15.4** En caso de que el Contratista fuera declarado en quiebra, en concurso de acreedores o fuera declarado insolvente, o bien si el Contratista cediera sus derechos a sus acreedores, o si se nombrara a un administrador judicial debido a la insolvencia del Contratista, el PNUD podría, sin perjuicio de otros derechos o recursos que pudiera ejercer, rescindir el presente Contrato en el acto. El Contratista informará inmediatamente al PNUD en caso de que se presente alguna de las situaciones arriba mencionadas.

## **16.0 RESOLUCION DE DISPUTAS**

**16.1 Resolución amigable:** Las Partes realizarán todos los esfuerzos posibles para resolver de forma amigable cualquier disputa, controversia o reclamo, incumplimiento, rescisión o invalidez que surgiese en relación con el presente Contrato. En caso de que las partes desearan buscar una solución amigable mediante un proceso de conciliación, éste tendrá lugar con arreglo a las Reglas de Conciliación de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (CNUDMI) vigentes en ese momento, o con arreglo a cualquier otro procedimiento que puedan acordar las Partes.

**16.2 Arbitraje:** A menos que cualquier disputa, controversia o reclamo que pudiera surgir entre las Partes en relación con este Contrato, o con su incumplimiento, rescisión o invalidación, se resolviera amigablemente de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 16.1 supra dentro de los sesenta (60) días a partir de la recepción por una de las Partes de la solicitud de la otra Parte de una resolución amigable, dicha disputa, controversia o reclamo podrá ser sometida por cualquiera de las Partes a un proceso de arbitraje según el Reglamento de Arbitraje de la CNUDMI vigente en ese momento. Las decisiones del tribunal arbitral estarán basadas en los principios generales del Derecho Comercial Internacional. En todas las cuestiones relacionadas con la obtención de pruebas, el tribunal arbitral deberá guiarse por el Reglamento Suplementario que Gobierna la Presentación y Recepción de la Evidencia en Arbitraje Comercial Internacional de la Asociación Internacional de Abogados, en su edición del 28 de mayo de 1983. El tribunal arbitral tendrá la capacidad de ordenar la restitución o la destrucción de bienes u otras propiedades, tangibles o intangibles, o de cualquier información confidencial brindada en virtud del presente Contrato, u ordenar la rescisión del Contrato, u ordenar que se tome cualquier otra medida preventiva con respecto a los bienes, servicios o cualquier otra propiedad, tangible o intangible, o de cualquier información confidencial brindada en virtud del presente Contrato, en forma adecuada, y de conformidad con la autoridad del tribunal arbitral según lo dispuesto en el Artículo 26 ("*Medidas cautelares*") y el Artículo 32 ("*Renuncia al derecho a objetar*") del Reglamento de Arbitraje de la CNUDMI. El tribunal arbitral no tendrá autoridad para imponer sanciones punitivas. Asimismo, a menos que se exprese de otro modo en el Contrato, el tribunal arbitral no tendrá autoridad alguna para adjudicar intereses que excedan del tipo de interés interbancario de Londres (LIBOR) vigente en ese momento, y cualquier interés aplicable deberá ser siempre interés simple. Las Partes estarán vinculadas por el fallo del tribunal arbitral resultante del citado proceso de arbitraje, a modo de resolución final de toda controversia, reclamo o disputa.

## **17.0 PRIVILEGIOS E INMUNIDADES**

Nada de lo estipulado en el presente Contrato o que se relacione con el mismo se considerará como renuncia, expresa o implícita, a los Privilegios e Inmunidades de las Naciones Unidas, incluidos sus órganos subsidiarios.

## **18.0 EXENCIÓN IMPOSITIVA**

**18.1** El Artículo 7 de la Convención sobre Privilegios e Inmunidades de las Naciones Unidas dispone, entre otras cosas, que las Naciones Unidas, incluidos sus órganos subsidiarios, quedarán exentos del pago de todo tipo de impuestos directos, salvo las tasas por servicios públicos; además se exime a las Naciones Unidas de pagar los derechos aduaneros e impuestos similares en relación con los artículos importados o exportados de uso oficial. Si alguna autoridad gubernamental se negase a reconocer la exención impositiva de las Naciones Unidas en relación con dichos impuestos, derechos o gravámenes, el Contratista consultará de inmediato al PNUD a fin de determinar un procedimiento que resulte aceptable para ambas partes.

**18.2** De igual modo, el Contratista autoriza al PNUD a deducir de la facturación del Contratista cualquier monto en concepto de dichos impuestos, derechos o gravámenes, salvo que el Contratista haya consultado al PNUD antes de abonarlos y que el PNUD, en cada caso, haya autorizado específicamente al Contratista el pago de los impuestos, derechos o gravámenes en cuestión. En este caso, el Contratista le entregará al PNUD los comprobantes escritos por el pago de dichos impuestos, derechos o gravámenes que haya realizado y que hayan sido debidamente autorizados.

## **19.0 TRABAJO INFANTIL**

**19.1** El Contratista declara y garantiza que ni él mismo ni ninguno de sus contratistas se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos establecidos en la Convención sobre los Derechos del Niño, en particular el Artículo 32 de la misma que, entre otras cosas, requiere que se proteja a los menores de la realización del desempeño de trabajos peligrosos que entorpezcan su educación o sean nocivos para su salud o para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral o social.

**19.2** Cualquier violación de esta declaración y estas garantías autorizará al PNUD a rescindir el presente Contrato de inmediato, mediante la debida notificación al Contratista y sin cargo alguno para el PNUD.

## **20.0 MINAS**

**20.1** El Contratista declara y garantiza que ni él mismo ni ninguno de sus proveedores se encuentran activa y directamente comprometido en actividades de patentes, desarrollo, ensamblado, producción, comercialización o fabricación de minas, o en actividades conexas relacionadas con los componentes utilizados en la fabricación de minas. El término "minas" se refiere a aquellos dispositivos definidos en el Artículo 2, Párrafos 1, 4 y 5 del Protocolo II anexo a la Convención de 1980 sobre Armas Convencionales Excesivamente Nocivas o de Efectos Indiscriminados.

**20.2** Cualquier violación de esta declaración o garantías autorizará al PNUD a rescindir el presente Contrato en forma inmediata, mediante la debida notificación al Contratista, sin que esto implique responsabilidad alguna por los gastos de rescisión o cualquier otra responsabilidad por parte del PNUD.

## **21.0 CUMPLIMIENTO DE LA LEY**

El Contratista cumplirá con todas las leyes, ordenanzas, normas y reglamentaciones que guarden relación con sus obligaciones, con arreglo al presente Contrato.

## **22.0 EXPLOTACIÓN SEXUAL**

**22.1** El Contratista deberá tomar todas las medidas necesarias para impedir la explotación o abuso sexual de cualquier persona por parte del Contratante o de cualquiera de sus empleados, o por cualquier otra persona que pueda ser contratada por el Contratista para prestar cualquier servicio en virtud del Contrato. Con este fin, todo intercambio sexual con cualquier persona menor de dieciocho años, con independencia de cualesquiera leyes relativas al consentimiento, constituirá un caso de explotación y abuso sexual de dicha persona. Además, el Contratista se abstendrá, y tomará todas las medidas adecuadas para que también lo hagan sus empleados u otras personas contratadas por él, de todo intercambio de dinero, bienes, servicios, ofertas de empleo u otros artículos de valor por favores sexuales o actividades que constituyan una explotación o degradación de cualquier persona. El Contratista reconoce y acuerda que estas disposiciones del presente Contrato constituyen una condición esencial del mismo, y que cualquier incumplimiento de esta representación y garantía autoriza al PNUD a rescindir el Contrato de inmediato mediante notificación al Contratista, sin obligación alguna relativa a gastos de rescisión o a compensación de ningún otro tipo.

**22.2** El PNUD no aplicará la norma que antecede relativa a la edad en ningún caso en que el personal del Contratista o cualquier otra persona contratada por éste para prestar cualquier servicio en virtud del presente Contrato esté casado/a con la persona menor de dieciocho años con quien haya mantenido dicho intercambio sexual y cuyo matrimonio sea reconocido como válido ante la ley del país de ciudadanía de las personas involucradas contratadas por el Contratista.

## **23.0 FACULTAD PARA INTRODUCIR MODIFICACIONES**

Con arreglo al Reglamento Financiero del PNUD, únicamente el Funcionario Autorizado del PNUD posee la autoridad para acceder en nombre del PNUD a cualquier modificación o cambio del presente Contrato, a renunciar a cualquiera de sus disposiciones o a cualquier relación contractual adicional de cualquier tipo con el Contratista. Del mismo modo, ninguna modificación o cambio introducidos en el presente Contrato tendrá validez y será aplicable frente al PNUD, a menos que se incluya en una enmienda al presente Contrato debidamente firmada por el Funcionario Autorizado del PNUD y por el Contratista.